



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУЗУНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

р.п. Сузун  
Новосибирская область

От 13.08.2018

№ 253

О Порядке предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки территориального общественного самоуправления, направленных на реализацию социально-значимых проектов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а так же физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями», Уставом Сузунского района, в целях создания и обеспечения правовых, экономических и организационных условий, гарантий и поддержки общественных инициатив, направленных на развитие территориального общественного самоуправления Сузунского района Новосибирской области, администрации Сузунского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Утвердить:

1.1. порядок предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки территориального общественного самоуправления (далее – ТОС), направленных на реализацию социально значимых проектов, согласно приложению № 1;

1.2. состав конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидий в сфере поддержки территориального общественного самоуправления, направленных на реализацию социально значимых проектов, согласно приложению № 2.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Сузунского района» и разместить на официальном сайте администрации Сузунского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Сузунского района Завальникову Н.В.

Глава Сузунского района



Л.В. Некрасова

**ПОРЯДОК**  
**предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки**  
**территориального общественного самоуправления, направленных на**  
**реализацию социально значимых проектов**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки территориального общественного самоуправления, направленных на реализацию социально значимых проектов (далее - Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Уставом Сузунского района, постановлением администрации Сузунского района от 29.03.2018 № 95 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления на территории Сузунского района в 2018-2020 гг.».

1.2. Порядок определяет цель предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки территориального общественного самоуправления, направленных на реализацию социально значимых проектов (далее - субсидии), категории и критерии отбора некоммерческих организаций и физических лиц, имеющих право на получение субсидий, условия и порядок их предоставления, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям и ответственности за их нарушение.

1.3. В целях настоящего Порядка под социально значимым проектом (далее – проект) понимается разработанный соискателем гранта комплекс мероприятий, не преследующих цели извлечения прибыли и направленных на достижение конкретной цели в соответствии с номинациями конкурса, где конкурс – процесс определения самого лучшего претендента на победу или лучших претендентов на победу (конкурсантов), в соответствии с правилами, определёнными настоящим Порядком.

1.4. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в рамках выполнения мероприятий, предусмотренных социально значимыми проектами, разработанными

некоммерческими организациями и физическими лицами – представителями территориальных общественных самоуправлений (далее – ТОС) Сузунского района.

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Сузунского района на текущий финансовый год и плановый период.

## **2. Организация проведения конкурса**

2.1. Субсидии предоставляются по результатам проведения конкурса социально значимых проектов (далее – конкурс).

2.2. Организацию и проведение конкурса осуществляет администрация Сузунского района (далее – организатор конкурса).

2.3. Сроки проведения конкурса, в том числе даты начала и окончания приема и рассмотрения заявлений о предоставлении субсидии (далее - заявление) и подведения итогов конкурса, номинации конкурса определяются ежегодно постановлением администрации Сузунского района.

2.4. Информационное сообщение о проведении конкурса, условиях и порядке его проведения, а также об итогах конкурса размещаются на официальном сайте администрации Сузунского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Организатор конкурса:

- 1) обеспечивает работу конкурсной комиссии;
- 2) размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте администрации Сузунского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 3) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;
- 4) организует прием, регистрацию и передачу на рассмотрение конкурсной комиссии заявок на участие в конкурсе;
- 5) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;
- 6) утверждает перечень победителей конкурса.

2.6. Организационно-техническое обеспечение конкурса осуществляет отдел общественных связей и информации администрации Сузунского района (далее - Отдел).

## **3. Номинации конкурса**

Конкурс проводится по следующим номинациям:

- благоустройство дворовых территорий, зон отдыха, спортивных площадок и содержание жилищного фонда;
- благоустройство территорий индивидуальной застройки (частный сектор);
- развитие здорового образа жизни, массового спорта, сохранение и развитие физического здоровья жителей;
- формирование доступной среды для граждан с инвалидностью;

обеспечение общественной безопасности, содействие охране общественного порядка;

организация культурно-досуговых мероприятий;

развитие клубных формирований;

поддержка деятельности по комплексному развитию территорий;

создание обучающих программ по управлению проектами по формированию комфортной среды проживания и проектированию зеленых зон.

Номинации ежегодно определяются соответствующим постановлением администрации Сузунского района. Информация о номинациях конкурса размещается на официальном сайте администрации Сузунского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

#### **4. Условия участия в конкурсе**

4.1. Соискателями грантов могут быть:

1) физические лица – представители ТОС (выборные лица, активисты территориальных общественных самоуправлений), достигшие возраста восемнадцати лет, проживающие в соответствии с регистрацией на территории Сузунского района Новосибирской области,

2) некоммерческие организации – территориальные общественные самоуправления, зарегистрированные в форме юридического лица (за исключением указанных в пункте 4.2 Порядка).

Соискатель гранта, имеющий намерение реализовать социально значимые проекты (далее - заявитель) должен отвечать следующим критериям отбора:

соответствие видов деятельности заявителя, предусмотренных в его учредительных документах, целевому назначению субсидии (для некоммерческих организаций);

отсутствие фактов несоблюдения заявителем ранее в качестве получателя субсидий целей и условий их предоставления;

наличие у заявителя собственного вклада в размере не менее 10% в реализацию мероприятий социально значимого проекта в виде денежных средств, имущества, выполнения работ, оказания услуг;

отсутствие у заявителя задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствие в отношении заявителя процедур реорганизации, ликвидации, банкротства, ограничений на осуществление хозяйственной деятельности; неполучение заявителем субсидий из бюджета Сузунского района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидий, указанные в пункте 1.4 Порядка.

4.2. Соискателями грантов не могут быть:

- 1) политические партии;
- 2) государственные корпорации;
- 3) государственные компании;
- 4) государственные и (муниципальные) учреждения;
- 5) физические лица, которые входят в состав конкурсной комиссии;
- 6) физические лица, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными в установленном законодательством порядке.

4.3. Для участия в конкурсе принимаются проекты, в которых доля внебюджетных средств составляет не менее 25 процентов в общем объеме финансирования (в соответствии со сметой расходов выполнения проектов).

## **5. Заявка на участие в конкурсе и порядок ее рассмотрения**

5.1. Для участия в конкурсе заявитель направляет в Отдел заявление об участии в конкурсе, заполняемое по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку, включающее:

1) указание фамилии, имени, отчества, места жительства, паспортных данных, контактных телефонов соискателя гранта (для физических лиц – представителей ТОС);

2) социально значимый проект, включающий постановку проблемы, указание целей и задач, механизмов и способов достижения целей, план мероприятий и сроков их реализации (далее - календарный план), описание итогового события (планируемых результатов), график финансового обеспечения расходов (далее - расшифровка расходов).

Заявление подается в электронной форме, а также на бумажном носителе в двух экземплярах с подписью заявителя.

5.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц);

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (для физических лиц);

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для физических лиц);

решение руководящего органа заявителя об участии в конкурсе (для некоммерческих организаций);

решение руководящего органа территориального общественного самоуправления об участии в конкурсе заявителя, осуществлении им проекта с делегированием полномочий (для физических лиц);

копии учредительных документов (для ТОС – некоммерческих организаций);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня направления заявления (допускается предоставление выписки, заверенной усиленной квалифицированной электронной подписью Федеральной налоговой службы России с сайта <https://service.nalog.ru/vyp> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») (для некоммерческих организаций);

выписка из реестра уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципальном образовании о регистрации устава территориального общественного самоуправления (для физических лиц – представителей территориальных общественных самоуправлений и некоммерческих организаций);

гарантийное письмо администрации поселения, подтверждающее готовность софинансировать проект, представляемый на конкурс, с указанием суммы софинансирования за счет средств поселения;

документ, содержащий сведения о банковских реквизитах для перечисления субсидии;

согласие на обработку персональных данных руководителя проекта в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и распоряжением администрации Сузунского района от 06.12.2010 № 303 «Об утверждении Положения о работе с персональными данными граждан»;

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме в соответствии с приказом Федеральной налоговой службы России, выданная в отношении заявителя, по состоянию на дату подачи заявления;

согласие собственника земельного участка, на территории которого планируется реализация социально значимого проекта, на использование земельного участка (в случае если социально значимый проект предусматривает использование такого земельного участка), а также на принятие в собственность и обеспечение надлежащего содержания элементов благоустройства территории, размещенных на земельном участке в рамках реализации социально значимого проекта;

документы, подтверждающие планируемые затраты на выполнение мероприятий социально значимого проекта;

согласие получателя субсидии на осуществление организатором конкурса и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

5.3. Объявление о проведении конкурса подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Сузунского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее, чем за 14 дней до начала приема заявок и включает:

- 1) требования к документам, необходимым для участия в конкурсе;
- 2) номинации конкурса;
- 3) порядок и условия проведения конкурса;
- 4) сроки приема заявок на участие в конкурсе;
- 5) время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления заявок на участие в конкурсе;
- 6) номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.4. Срок для приема заявок составляет 15 дней.

выписка из реестра уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципальном образовании о регистрации устава территориального общественного самоуправления (для физических лиц – представителей территориальных общественных самоуправлений и некоммерческих организаций);

гарантийное письмо администрации поселения, подтверждающее актуальность проекта, представляемого на конкурс;

документ, содержащий сведения о банковских реквизитах для перечисления субсидии;

согласие на обработку персональных данных руководителя проекта в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и распоряжением администрации Сузунского района от 06.12.2010 № 303 «Об утверждении Положения о работе с персональными данными граждан»;

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме в соответствии с приказом Федеральной налоговой службы России, выданная в отношении заявителя, по состоянию на дату подачи заявления;

согласие собственника земельного участка, на территории которого планируется реализация социально значимого проекта, на использование земельного участка (в случае если социально значимый проект предусматривает использование такого земельного участка), а также на принятие в собственность и обеспечение надлежащего содержания элементов благоустройства территории, размещенных на земельном участке в рамках реализации социально значимого проекта;

документы, подтверждающие планируемые затраты на выполнение мероприятий социально значимого проекта;

согласие получателя субсидии на осуществление организатором конкурса и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

5.3. Объявление о проведении конкурса подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Сузунского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее, чем за 14 дней до начала приема заявок и включает:

- 1) требования к документам, необходимым для участия в конкурсе;
- 2) номинации конкурса;
- 3) порядок и условия проведения конкурса;
- 4) сроки приема заявок на участие в конкурсе;
- 5) время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления заявок на участие в конкурсе;
- 6) номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.4. Срок для приема заявок составляет 15 дней.

5.5. Организатор конкурса проверяет ее на соответствие требованиям, установленным в пунктах 7, 10 настоящего Порядка.

При соответствии заявки требованиям настоящего Порядка она подлежит регистрации организатором конкурса.

В случае несоответствия заявки требованиям настоящего Порядка она подлежит возврату соискателю субсидии в течение 3 дней со дня получения с указанием, каким именно требованиям она не соответствует. Отказ в принятии заявки не препятствует повторной подаче заявки в установленные сроки, если будут устранены несоответствия, послужившие основанием для отказа.

## **6. Конкурсная комиссия**

6.1. Для оценки заявок и определения победителей конкурса проектов формируется конкурсная комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации Сузунского района.

6.2. В состав конкурсной комиссии включаются представители администрации Сузунского района, депутаты Совета депутатов Сузунского района, представители юридических лиц, граждане, проживающие на территории Сузунского района.

Количество представителей администрации Сузунского района не должно превышать 50 процентов от общего числа членов конкурсной комиссии.

6.3. Конкурсная комиссия для осуществления текущей работы устанавливает регламент и распределяет обязанности между ее членами на основании настоящего Порядка:

6.3.1. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство и координацию работы конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний;

6.3.2. Секретарь конкурсной комиссии организует заседания комиссии: ведет протоколы заседаний, обеспечивает своевременный прием заявок, определяет их соответствие формальным условиям конкурса, представляет заявки на заседания конкурсной комиссии;

6.3.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным в случае присутствия на нем более половины членов комиссии.

## **7. Критерии оценки заявок и порядок принятия решения о победителях конкурса**

7.1. Критериями оценки заявок являются:

- социальная значимость и актуальность проекта (рекомендации, обоснованность проблемы, новизна решения проблемы);
- проработка проекта (проектная логика, устойчивость проекта);
- социально-экономическая эффективность реализации проекта: соотношение затрачиваемых ресурсов (содержательной части проекта, трудовых, финансовых, технических и других ресурсов) и достигаемых результатов в решении поставленных целей и задач;
- наличие ресурсов, методик, технологий выполнения работ, оказания услуг, квалификации и опыта команды проекта.

7.2. Зарегистрированные организатором конкурса заявки вместе с документами соискателей грантов в течение 7 дней со дня окончания приема заявок направляются на рассмотрение членам конкурсной комиссии для определения победителей.

7.3. Размер гранта определяется конкурсной комиссией в соответствии со сметой расходов соискателя гранта на выполнение его проекта.

7.4. Решение о победителях конкурса принимается конкурсной комиссией с учетом критериев оценки заявок, определенных пунктом 7.1 настоящего Порядка, и в пределах объема средств бюджета Сузунского района, предусмотренных на предоставление грантов.

При подведении итогов конкурса конкурсная комиссия принимает одно из трех решений:

- предоставить полный объем запрашиваемой суммы финансирования;
- принять решение о предоставлении частичного финансирования проекта;
- отклонить проект.

7.5. Рейтинг участников конкурса формируется по каждой номинации. Участнику конкурса, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. Далее номера в рейтинге присваиваются в зависимости от набранных баллов. При равенстве баллов участнику конкурса, заявление которого было подано раньше, присваивается меньший номер в рейтинге.

7.6. Победителями конкурса признаются участники, занимающие меньшие номера в рейтинге, на предоставление субсидии которым достаточно средств в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Сузунского района на текущий финансовый год и плановый период.

7.7. Конкурсная комиссия представленные проекты не рецензирует. Решения конкурсной комиссии пересмотру не подлежат.

7.8. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении субсидии являются:

а) непредставление (представление не в полном объеме) документов и сведений, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка;

б) недостоверность представленной заявителем информации и (или) документов;

в) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 5.2 настоящего Порядка.

7.9. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель или заместитель председателя конкурсной комиссии (в случае его отсутствия), секретарь и все члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии, в течение 5 рабочих дней после принятия решения конкурсной комиссией.

7.10. Перечень победителей конкурса (далее – получателей) утверждается распоряжением администрации Сузунского района (далее – распоряжение о результатах конкурса) в соответствии с протоколом заседания конкурсной комиссии.

7.11. Итоги конкурса (перечень победителей конкурса с кратким описанием проектов и указанием размеров грантов) размещаются на официальном сайте

администрации Сузунского района в течение 15 дней со дня принятия распоряжения о результатах конкурса.

## **8. Порядок предоставления и использования субсидии, контроль за использованием субсидии**

8.1. Предоставление субсидии получателю осуществляется на основании договора о предоставлении субсидии (далее – договор), заключенного главным распорядителем и получателем в соответствии с формой, установленной приложением №2 к настоящему Порядку. В договоре предусматриваются права и обязанности главного распорядителя и получателя, порядок предоставления и использования субсидии, порядок предоставления отчетности о целевом использовании субсидии, ответственность за нарушение условий, целей и порядка использования субсидий, а также другие условия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. При этом обязательными условиями, включаемыми в договор, являются:

а) целевое назначение субсидии;

б) согласие получателя на осуществление главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии и порядок проведения таких проверок (за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации);

в) запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление соответствующих субсидий;

г) право главного распорядителя на односторонний отказ от исполнения договора (в том числе при перераспределении бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Сузунского района на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период), и изменении лимитов бюджетных обязательств);

д) досудебный порядок разрешения споров между главным распорядителем и получателем, а также подсудность таких споров по месту нахождения главного распорядителя;

е) установление показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии и (или) право главного распорядителя как получателя бюджетных средств устанавливать их значения в соглашении (при необходимости);

ж) сроки (периодичность) перечисления субсидии;

з) счет, на который в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации подлежит перечислению субсидия.

а) у получателя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у получателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

в) получатель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

г) получатель не должен получать средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами для достижения целей, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

8.3. Субсидия перечисляются получателю в течение 10 дней со дня заключения договора на банковский счет получателя гранта.

8.4. Субсидия используются исключительно на цели, связанные с выполнением проектов. Получатели не вправе самостоятельно изменять назначение статей расходов, предусмотренных сметой расходов на выполнение проекта.

8.5. Организатор конкурса и орган муниципального финансового контроля вправе осуществлять проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также проверку соблюдения целевого использования средств субсидии с согласия получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

8.6. В целях осуществления контроля за целевым использованием субсидии получатель обязан представлять организатору конкурса отчеты о результатах реализации проекта, а также финансовые отчеты об использовании субсидии в соответствии с утвержденными организатором конкурса формами отчетов. Сроки представления отчетов устанавливаются договором.

Получатели несут ответственность за предоставление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. При установлении факта нарушения обязательств, предусмотренных условиями договора, либо нецелевого использования субсидии организатор конкурса в течение 30 дней со дня установления указанного факта направляет получателю уведомление о возврате субсидии.

8.8. Получатель субсидии обязан в течение 30 дней со дня получения уведомления о возврате субсидии перечислить всю сумму денежных средств, полученных в виде субсидии, в местный бюджет Сузунского района Новосибирской области. В случае невозврата указанных средств их взыскание

полученных в виде субсидии, в местный бюджет Сузунского района Новосибирской области. В случае невозврата указанных средств их взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.9. Субсидии, не использованные получателями в срок, предусмотренный договором, должны быть возвращены в местный бюджет Сузунского района в течение трех дней со дня окончания срока использования субсидии, установленного договором.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий в сфере поддержки  
территориального общественного  
самоуправления, направленных на реализацию  
социально значимых проектов

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ**  
**в конкурсе социально значимых проектов**  
**в сфере поддержки территориального общественного самоуправления**  
**(для физического лица)**

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

**1. Наименование  
муниципального образования**

**2. Полное наименование ТОС**

**3. Название проекта**

**4. Номинация конкурса**

**5. Информация о ТОС:**

**5.1. Границы ТОС**

*указать территорию действия ТОС*

**5.2. Дата регистрации ТОС**

*указать реквизиты документов о регистрации*

**5.3. ФИО руководителя ТОС:**

**5.4. Информация о  
руководителе ТОС:**

*Почтовый (с индексом) адрес заявителя*

**5.6. Паспортные данные  
Страховое пенсионное  
ИНН:**

**5.7. Банковские реквизиты  
руководителя ТОС:**

Наименование банка, БИК банка,  
ИНН/КПП  
Корр.счет

Счет получателя № \_\_\_\_\_

**6. География проекта**

*Перечислить все территории, на которые распространяется  
проект*

**7. Срок выполнения проекта**

*начало реализации проекта (мес., год)*

*окончание реализации проекта (мес., год)*

**8. Запрашиваемая сумма,  
полная стоимость проекта,**

*Запрашиваемая сумма (в рублях)*

имеющаяся сумма

*имеющаяся сумма (в рублях)*

*Полная стоимость проекта (в рублях)*

## 2. Информация ТОС, на базе которой будет реализован проект

2.1. Количество участников проектной группы:

*указать*

2.2. Количество привлекаемых добровольцев

*указать*

2.4. Число ожидаемых благополучателей:

*перечислить*

2.5. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы

*Помещение*

*Оборудование, материалы*

*Другое (указать, что именно)*

2.7. Основные реализованные программы/проекты за последние 3 года (в том числе в составе проектной группы)

№	Период выполнения	Название проекта	Бюджет проекта	Источники финансирования	Основные результаты

## 3. Описание проекта

3.1. Аннотация проекта (краткое содержание проекта не более 1/3 страницы)

3.2. Описание проблем(ы), решению/снижению остроты которой(ых) посвящён проект, обоснование социальной значимости проекта (не более 1 страницы)

## 3.3. Основные цели и задачи проекта

--

## 3.4. Календарный план реализации проекта (поэтапный)

Наименование этапов, мероприятий	Сроки начала и окончания (мес., год)	Ожидаемые итоги (с указанием количественных и качественных показателей)

## 3.5. Описание изменений, которые произойдут в результате реализации проекта

--

## 3.6. Информация об организациях, участвующих в финансировании проекта (если таковые есть) с указанием их доли.

Организация, участвующая в финансировании
Организация, участвующая в финансировании

Доля финансирования	
в %	в рублях
Доля финансирования	
в %	в рублях

## 3.7. Источники финансирования продолжения проекта (если планируются после окончания средств гранта)

--

## 4. Детализированная смета проекта

Смета проекта оформляется в виде нижеследующей таблицы в соответствии с Комментарием к разделу заявки «Детализированная смета проекта».

№ п/п	Наименование статьи	Количество единиц (с указанием)	Стоимость единиц	Запрашиваемая сумма	Софинансирование (если имеется)	Общая стоимость

		названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	ы (руб.)	(руб.)	Привлеченн ые финансовые средства для реализации проекта (руб.)	Привлеченн ые и собственные нефинансовы е ресурсы для реализации проекта в денежном выражении (руб.)	проекта (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8

### 5. Комментарий к смете

Обоснование необходимости расходов по статьям сметы проекта (использования оборудования, командировок, приобретения материалов, путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся у самой организации (включая все виды - денежные, в натуральной форме и добровольным трудом).

Дата заполнения заявки \_\_\_\_\_  
(день, месяц, год)

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ ФИО  
подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий в сфере поддержки  
территориального общественного  
самоуправления, направленных на  
реализацию социально значимых  
проектов

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ**  
в конкурсе социально значимых проектов  
в сфере поддержки территориального общественного самоуправления  
(для юридического лица)

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

**1.1. Наименование  
муниципального  
образования**

**1.2. Полное и  
сокращенное  
наименование  
организации-заявителя с  
указанием  
организационно-  
правовой формы**

*(согласно свидетельству о регистрации)*

**1.3. Название проекта**

**1.4. Номинация конкурса**

**1.5. Контактная  
информация о заявителе**

*Почтовый (с индексом) адрес организации*

*Номера телефона, факса (с кодом населённого пункта), адрес  
электронной почты,  
веб-сайт*

**1.6. Руководитель  
организации**

*ФИО, должность руководителя организации*

*телефоны: городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если  
есть), эл. почта*

**1.7. Главный бухгалтер  
организации**

*ФИО*

*телефоны: городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если  
есть), эл. почта*

**1.8. География проекта***Перечислить все территории, на которые распространяется проект***1.9. Срок выполнения проекта***Продолжительность проекта (количество полных месяцев)**начало реализации проекта (мес., год)**окончание реализации проекта (мес., год)***1.10. Финансирование проекта***Запрашиваемая сумма (в рублях)**имеющаяся сумма (в рублях)**Полная стоимость проекта (в рублях)***2. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ****2.1. Дата создания организации***Число**Месяц**Год***2.2. Количество членов организации (по состоянию на последний отчётный период)****2.3. Учредители: физические лица***перечислить***юридические лица***перечислить***2.4. Вышестоящая организация (если имеется)****2.5. Реквизиты организации (ИНН, наименование учреждения и местонахождение банка, расчётный счёт, корреспондентский счёт, БИК, КПП, коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД)***Коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД (через "точку с запятой")***2.6. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы***Помещение*

Оборудование

--

Периодические издания

--

Другое (указать, что именно)

--

**2.7. Основные сферы деятельности организации (не более 3-х)**

--

**2.8. Количество добровольцев организации (по состоянию на последний отчётный период)**

--

**2.9. Количество сотрудников (по состоянию на последний отчетный период)**

на постоянной основе  
временные

--

**2.10. Основные реализованные программы/проекты за последние 3 года**

№	Период выполнения	Название проекта	Бюджет проекта	Источники финансирования	Основные результаты

### 3. Описание проекта

3.1. Аннотация проекта (краткое содержание проекта не более 1/3 страницы)

--

3.2. Описание проблем(ы), решению/снижению остроты которой(ых) посвящён проект, обоснование социальной значимости проекта (не более 1 страницы)

--

3.3. Основные цели и задачи проекта

--

3.4. Календарный план реализации проекта (поэтапный)

--




### 5. Комментарий к бюджету

Обоснование необходимости расходов по статьям бюджета (использования оборудования, командировок, приобретения материалов, путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющих у самой организации (включая все виды - денежные, в натуральной форме и добровольным трудом).

Дата заполнения заявки \_\_\_\_\_  
(день, месяц, год)

Руководитель организации \_\_\_\_\_ ФИО  
МП                      подпись

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_ ФИО  
МП                      подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий в сфере поддержки  
территориального общественного  
самоуправления, направленных на  
реализацию социально значимых  
проектов

ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТА

№ \_\_\_\_\_

р.п.Сузун «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Администрация Сузунского района, именуемая в дальнейшем «Грантодатель», в лице Главы Сузунского района \_\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Грантополучатель», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Грантодатель предоставляет Грантополучателю на реализацию социально \_\_\_\_\_ значимого \_\_\_\_\_ проекта

\_\_\_\_\_ (название проекта)

грант, а Грантополучатель обязуется принять указанный грант и использовать его по целевому назначению в соответствии с настоящим Договором.

Грант подлежит использованию в соответствии с согласованным сторонами календарным планом работ выполнения социально значимого проекта (далее - календарный план) (приложение №1 к Договору).

Календарный план не может быть изменен Грантодателем или Грантополучателем в одностороннем порядке.

2. Размер гранта

Грант в размере \_\_\_\_\_ (сумма прописью)

предоставляется Грантополучателю в соответствии со сметой расходов гранта, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №2 к Договору).

3. Права и обязанности сторон

3.1. Грантодатель обязан предоставить грант Грантополучателю в полном объеме в соответствии с настоящим Договором в течение 30 дней с момента

подписания договора, перечислив средства гранта на банковский счет Грантополучателя.

3.2. Грантодатель и орган муниципального финансового контроля с согласия Грантополучателя и третьих лиц, привлеченных к выполнению работ, предусмотренных календарным планом, вправе осуществлять проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов, а также проверку соблюдения целевого использования средств гранта.

3.3. Грантополучатель обязан:

3.3.1. Использовать грант исключительно на цели, определенные настоящим Договором.

3.3.2. Выполнять работы, определенные календарным планом, в полном объеме и в установленные сроки.

3.3.3. Представлять отчеты в отдел общественных связей и информации администрации Сузунского района в составе и сроки, установленные настоящим Договором.

3.3.4. Вести раздельный учет средств, выделенных ему в качестве гранта по настоящему Договору, от других средств и имущества.

3.3.5. Вести бухгалтерский учет и отчетность по использованию гранта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3.6. По окончании срока действия настоящего договора и в случае его досрочного расторжения по обстоятельствам, указанным в подпункте 6.1 настоящего договора вернуть в бюджет Сузунского района неиспользованную часть гранта.

3.4. Грантополучатель не вправе в одностороннем порядке изменять назначение статей расходов сметы гранта и календарный план выполнения социально значимого проекта, а также условия настоящего договора.

3.5. В целях осуществления контроля за целевым использованием гранта получатель гранта обязан представлять организатору конкурса отчеты о результатах реализации проекта, а также финансовые отчеты об использовании гранта в соответствии с утвержденными организатором конкурса формами отчетов. Сроки представления отчетов устанавливаются договором.

Получатели гранта несут ответственность за предоставление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Грантополучатель в пределах утверждённой сметы расходов гранта вправе по своему усмотрению привлекать к выполнению работ, предусмотренных календарным планом, третьих лиц.

3.5. Грантополучатель имеет право использовать имущество, приобретенное за счет средств гранта, результаты исследований и разработок исключительно на цели, определенные настоящим договором в соответствии с планом мероприятий, а по завершении проекта – на ведение некоммерческой деятельности и (или) на благотворительные цели.

#### 4. Отчетность и контроль

4.1. Грантодатель осуществляет контроль целевого использования гранта и надлежащего исполнения Грантополучателем условий настоящего договора. Подписывая настоящий договор, Грантополучатель дает своё согласие на

осуществление организатором конкурса и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта.

4.2. В целях осуществления контроля целевого использования гранта Грантополучатель обязан предоставить Грантодателю следующие отчёты:

4.2.1. итоговый (описательный) отчёт о реализации проекта по форме согласно приложению №3 к настоящему Договору;

4.2.2. итоговый финансовый отчёт по форме согласно приложению № 4 к настоящему Договору с приложением платёжных документов, подтверждающих целевое использование средств гранта.

4.3. Отчёты предоставляются в отдел общественных связей и информации администрации Сузунского района не позднее: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4.4. В случае нецелевого использования гранта или нарушения сроков предоставления финансового отчёта, грантополучатель обязан в течение 10 рабочих дней после официального запроса Грантодателя вернуть в бюджет Сузунского района выделенные ему в качестве гранта бюджетные средства.

4.5. Грантополучатель несет ответственность за нецелевое использование гранта в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

## 5. Ответственность сторон

Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. Досрочное расторжение и изменение настоящего Договора

6.1. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно:

6.1.1. По соглашению сторон.

6.1.2. По решению суда.

6.2. В случае досрочного прекращения действия настоящего Договора Грантополучатель представляет отчет об использовании фактически полученных средств по гранту.

6.3. Изменение настоящего Договора совершается по соглашению сторон в той же форме, что и настоящий Договор.

## 7. Разрешение споров

7.1. В случае возникновения споров по настоящему Договору Грантодатель и Грантополучатель принимают все меры к разрешению их путем переговоров.

7.2. В случае невозможности урегулирования споров путём переговоров они разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 8. Дополнительные условия

---

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

9.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. Реквизиты сторон:

Грантодатель:

---

---

---

Грантополучатель:

---

---

---

М.П.

Приложение № 1  
к Договору  
о предоставлении гранта  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН  
ВЫПОЛНЕНИЯ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМОГО ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование работ	Сроки	Ожидаемые результаты

Грантодатель

Грантополучатель

\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 2  
к Договору  
о предоставлении гранта  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СМЕТА РАСХОДОВ ГРАНТА

Статья расходов и расчет платежа	Сумма	Срок платежа по календарному плану

Грантодатель

Грантополучатель

\_\_\_\_\_

М.П.

ОТЧЕТ  
О РЕАЛИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМОГО ПРОЕКТА  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет должен содержать следующие основные характеристики и материалы:

1. Оценочное описание произведенных работ (в случае их невыполнения необходимо указать причины). Исполнитель и дата проведения работ. Достигнутые результаты. Соответствие достигнутых результатов календарному плану выполнения социально значимого проекта. При наличии законченных работ в виде исследований, подготовленных документов, опубликованных, иллюстрированных, видео-, аудио- и других материалов приложить к отчету их оригиналы или копии. В случае опубликования указанных работ необходимо указать печатное издание и реквизиты.

2. Перечень заключенных (расторгнутых) договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон. Копии указанных документов прилагаются к отчету.

3. Перечень проведенных мероприятий с указанием срока, места и участников их проведения.

4. Другая информация.

5. Заключение о необходимости продолжения работ, предложения по их оптимизации.

Грантополучатель \_\_\_\_\_

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ  
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ГРАНТА  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.А. За отчетный период получено всего \_\_\_\_\_  
(указывается в рублях)Б. Из них использовано всего \_\_\_\_\_  
(указывается в рублях)В. Остаток за отчетный период \_\_\_\_\_  
(указывается остаток полученных, не использованных за отчетный  
период средств в рублях)

Статья расходов	Поступило	Израсходовано	Остаток
1	2	3	4

Грантополучатель \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий в сфере поддержки  
территориального общественного  
самоуправления, направленных на  
реализацию социально значимых  
проектов

**Форма согласия на проведение проверки  
соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта в форме  
субсидии, а также проверку соблюдения целевого использования  
средств гранта**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

ИНН, ОГРН \_\_\_\_\_  
(для юридического лица)

в соответствии с п.5.1. статьи 78 Бюджетного кодекса РФ

**даю согласие** администрации Сузунского района, расположенной по адресу: 633623, р.п. Сузун Новосибирской обл., ул. Ленина, дом 51, на проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии, а также проверку соблюдения целевого использования средств гранта.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ (дата) и действует бессрочно.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись, расшифровка подписи)

**Состав конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидий  
в сфере поддержки территориального общественного самоуправления,  
направленных на реализацию социально значимых проектов**

1. Некрасова Л.В. - Глава Сузунского района, председатель комиссии;
  2. Кокунова И.В. - заместитель главы - начальник отдела организации социального обслуживания населения администрации Сузунского района, заместитель председателя комиссии;
  3. Шабалина И.Р. - начальник отдела общественных связей и информации администрации Сузунского района, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
4. Бакурова Л.П. - председатель Совета депутатов р.п. Сузун (по согласованию);
  5. Бархатова Н.Д. - член Общественной палаты Новосибирской области (по согласованию);
  6. Галкина Г.И. - помощник депутата Законодательного Собрания Новосибирской области (по согласованию);
  7. Кабоскин Е.Ю. - депутат Совета депутатов Сузунского района (по согласованию);
  8. Курлыкин Л.А. - депутат Совета депутатов Сузунского района (по согласованию);
  9. Ламанов А.И. - Глава р.п. Сузун (по согласованию);
  10. Матюшкин С.Н. - первый заместитель главы администрации Сузунского района;
  11. Меньшина О.А. - заместитель главы администрации Сузунского района;
  12. Назаров Б.Г. - председатель Общественного совета района (по согласованию);
  13. Овсянникова Н.В. - главный специалист финансового отдела администрации Сузунского района;
  14. Полтавская Л.Ю. - депутат Совета депутатов Сузунского района (по согласованию);
  15. Светова И.Н. - главный специалист отдела организации социального обслуживания населения администрации Сузунского района.